

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КОВЕЛЬСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



Директор КІЕФК Луцького НТУ
Т.В. Селівончик
28 серпня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
**про проведення практики студентів Ковельського промислово-
економічного фахового коледжу Луцького НТУ**

введено в дію наказом директора № 39/02-од від 28.08.2020 року

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою коледжу
протокол № 1
від 27.08.2020 року

м. Ковель, 2020 рік

Положення

про проведення практики студентів

Ковельського промислово-економічного фахового коледжу Луцького НТУ

Практична підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» і є невід'ємною складовою частиною освітньо - професійної підготовки учасників освітнього процесу, основними завданнями якої є якість практичної підготовки здобувачів за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

У період практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

В даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів коледжу, яка проводиться головним чином включенням в навчальний процес комплексу взаємопов'язаних видів виробничих практик.

1. Загальні положення

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування в студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2. У процесі професійної підготовки студентів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студента;
- самостійності студента;
- умінні студентами приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.3. Практика студентів проводиться відповідно до діючих стандартів та навчальних планів в спеціальностей.

1.4. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення з отриманням певного обсягу практичних знань і умінь відповідно до вимог кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і є обов'язковою для студентів усіх форм навчання.

2. Види практики

2.1. За змістом і метою в залежності від спеціальності практика студентів може бути:

- навчальною;
- навчальною на отримання робітничої професії;
- технологічна;
- переддипломна.

2.2. Завданням навчальної практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення спеціальних дисциплін, навчання студентів професійної майстерності в одній з робітничих професій відповідно до

навчального плану, набуття необхідних навиків із спеціальності, підготовка до виробничих практик.

2.3. Завданням технологічної практики є формування професійних вмінь зі спеціальності, закріплення, розширення і систематизація знань, одержаних при вивченні спеціальних дисциплін на основі аналізу діяльності конкретного підприємства, установи, організації, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в трудовому колективі.

2.4. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться після проходження теоретичного курсу і здачі студентами всіх екзаменів, заліків, курсових проектів і робіт, передбачених навчальними планами спеціальностей.

Метою переддипломної практики є закріплення в виробничих умовах знань і вмінь студентів, отриманих в процесі навчання, перевірка можливості майбутнього фахівця самостійної роботи в умовах конкретного підприємства, організації, установи та підготовка матеріалів для дипломного проекту (роботи) або державних іспитів.

3. Зміст практики

3.1. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітніми програмами та навчальними планами.

3.2. Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється випускною цикловою комісією спеціальності згідно з навчальним планом і затверджується директором коледжу.

3.3. Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності і форми навчання - це основний навчальний методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, підведення підсумків практики.

3.4. На основі наскрізної програми практики студентів щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практик. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності, робочі програми практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від коледжу та від бази практики.

3.5. Випускні циклові комісії спеціальностей, окрім наскрізних та робочих програм практики, можуть розробляти інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4. Бази практики

4.1. Практика студентів Ковельського промислово-економічного фахового коледжу Луцького НТУ проводиться в навчально-виробничих підрозділах коледжу або на базах практики, які забезпечують виконання програми для освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики можуть забезпечуватись цими особами.

4.2. Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись навчальні кабінети та лабораторії і навчально-виробничі майстерні коледжу, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам практики.

4.3. Визначення баз практики здійснюється керівництвом коледжу на основі прямих угод із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом коледжу, підбрати для себе базу практики і пропонувати її для проходження.

4.5. З базами практик студентів (підприємствами, організаціями, установами) укладаються угоди на її проведення. Тривалість дії угод погоджуються договірними сторонами.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника коледжу.

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням в коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні випускні циклові комісії.

5.2. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи чисельністю не менше 8 осіб.

5.3. Тривалість робочого часу студентів:

- при проходженні навчальної практики її тривалість складає не більше 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів.

- при проходженні виробничої практики (технологічної і переддипломної) студенти зараховуються на бази практики в якості практикантів. На студентів, як на практикантів, розповсюджуються ті правила безпеки та охорони праці, правила внутрішнього розпорядку, які діють на даному підприємстві.

- за домовленістю між коледжем і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

5.4. Наказом директора коледжу визначається:

- місце та термін проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

5.5. До керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій, а також директори та заступники, завідувачі відділеннями, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності.

5.6. Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами спеціальних дисциплін.

У тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення дисциплін, вона проводиться викладачами спеціальних дисциплін.

Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом..

5.7. Керівник практики від коледжу :

контролює готовність баз практики та при потребі до прибуття студентів-практикантів проводить підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у коледжі перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового та дипломного проєктів, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації), перелік яких встановлює коледж;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- приймає заліки з практики;

- подає завідувачу навчально-виробничими практиками з письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.8. Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

5.9. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва практика проводиться тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю, у відповідності до навчального плану.

5.10. Бази практики в особі керівників разом з коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Керівники підприємств, організацій, установ своїм наказом зараховують студентів на конкретні робочі місця (посади) практики, призначають керівників практики, а після завершення студентами виробничої практики організують їм підписання необхідної звітної документації про результати практик, передбачених навчальним планом.

5.11. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику відповідно до програм практики;

- надає відповідно до програм практики місця практики;

- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;

- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства, організації, установи;

- забезпечує студентам-практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємств, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- ознайомлює і контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо.

5.12. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики.

5.13. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу необхідні методичні матеріали та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6. Проведення підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами встановленими коледжем (щоденник, характеристика тощо), подається керівнику практики від коледжу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом для оформлення текстових документів.

6.2. Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом. Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики від коледжу.

6.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.4. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку, відраховується з коледжу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час.

6.5. Підсумки практики обговорюються на засіданні циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педрадах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

7. Матеріальне забезпечення практики

7.1. Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності та кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики коледж може залучити додаткові джерела фінансування не заборонені законодавством.

7.2. Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

7.3. Під час практики, в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.4. Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами регіону, можуть оплачуватись добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, встановлених чинним законодавством.

7.5. Оплата відряджень викладачам коледжу - керівникам практики студентів здійснюється коледжем згідно діючого законодавства.

7.6. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальними планами, і складає не менше 1080 годин на рік на одного майстра. Відповідно до затвердженої в коледжі програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття з професійного (виробничого) навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

7.7. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

7.8. Робочий час керівника практики від коледжу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на один навчальний рік. Графік його виконання розробляється керівником практики і затверджується директором.

7.9. Викладачам, які направляються до місця практики за межі регіону, можуть виплачуватись добові за час перебування на практиці, вартість проїзду до місця призначення і назад, та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

Завідувач навчально – виробничою
практикою

С.Ф. Бабарика